



QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG VÀ HOẠT ĐỘNG XÃ HỘI THEO PHƯƠNG ÁN CẮT GIẢM THỜI GIAN THỰC HIỆN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ VÀ KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH KHÁNH HÒA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1750/QĐ-UBND ngày 25 /5 /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

1. Thủ tục Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp (Mã số TTHC: 2.001955, có 01 quy trình)

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).

Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 2 - Phân công, thẩm định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.
	Bước 3 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công phụ trách	04	- Dự thảo Thông báo về việc xác nhận đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp; - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do từ chối).
	Bước 4 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Thông báo về việc xác nhận đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp; - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	0,5	- Thông báo về việc xác nhận đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo về việc xác nhận đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	- Thông báo về việc xác nhận đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp; - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

	Bước 8 - Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		- Thông báo về việc xác nhận đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp; - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp theo quy định hiện hành. <i>Thành phần hồ sơ lưu bao gồm:</i> - Văn bản đề nghị đăng ký nội quy lao động; - Nội quy lao động; - Văn bản góp ý kiến của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đối với nơi có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở; - Các văn bản của người sử dụng lao động có quy định liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất (nếu có).				

2. Thủ tục Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh (Mã số TTHC: 1.013234, có 03 quy trình)

2.1. Thủ tục Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh (đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt) - Mã số quy trình: 1.013234-1.

- Thời gian giải quyết: 36 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5	- Hồ sơ của Nhà đầu tư. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).
Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 2 - Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ
	Bước 3 - Kiểm tra hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ (<i>tạm dừng tính thời gian trên hệ thống, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ thì chuyển bước 5</i>). - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (<i>chuyển bước 5</i>).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Bước 4 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	27	- Dự thảo thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở. - Dự thảo Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ (<i>tạm dừng tính thời gian trên hệ thống, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện bổ sung, khắc phục hồ sơ thì chuyển bước 5</i>)
	Bước 5 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, văn bản	Lãnh đạo Phòng	01	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ. - Dự thảo thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở.
	Bước 6 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	01	- Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ. - Thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Bước 7 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5	- Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ. - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu xác nhận thẩm định hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở).
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 8 - Tiếp nhận kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5	- Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ. - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu xác nhận thẩm định hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
				sau thiết kế cơ sở).
	Bước 9 - Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		- Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ. - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu xác nhận thẩm định hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở).
Hồ sơ được lưu trữ tại Ban Quản lý khu kinh tế và Khu công nghiệp theo quy định hiện hành. Thành phần hồ sơ lưu bao gồm: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có); - Toàn bộ hồ sơ của Nhà đầu tư đã nộp; - Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ; - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở				

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
điều chỉnh; - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

2.2. Thủ tục Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh (đối với công trình cấp II, cấp III) - Mã số quy trình: 1.013234-2.

Thời gian giải quyết: 27 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5	- Hồ sơ của Nhà đầu tư. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 2 - Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.
	Bước 3 - Kiểm tra hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ (<i>tạm dừng tính thời gian trên hệ thống, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ thì chuyển bước 5</i>). - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (<i>chuyển bước 5</i>).
	Bước 4 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	18	- Dự thảo thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở. - Dự thảo Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ (<i>tạm dừng tính thời gian trên hệ thống, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện bổ sung, khắc phục hồ sơ thì chuyển bước 5</i>).
	Bước 5 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, văn bản	Lãnh đạo Phòng	01	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ. - Dự thảo thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
				triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở.
	Bước 6 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	01	- Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ. - Thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở.
	Bước 7 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5	- Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ. - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu xác nhận thẩm định hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở).
Trung tâm Phục vụ	Bước 8 - Tiếp	Bộ phận Tiếp	0,5	- Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	nhận kết quả	nhận và Trả kết quả		- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ. - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu xác nhận thẩm định hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở).
	Bước 9 - Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		- Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ. - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu xác nhận thẩm định hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Hồ sơ được lưu trữ tại Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp theo quy định hiện hành. Thành phần hồ sơ lưu bao gồm: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có); - Toàn bộ hồ sơ của Nhà đầu tư đã nộp; - Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ; - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh; - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

2.3. Thủ tục Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh (đối với công trình còn lại) - Mã số quy trình: 1.013234-3.

Thời gian giải quyết: 18 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5	- Hồ sơ của Nhà đầu tư. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025);

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
				- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).
Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 2 - Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.
	Bước 3 - Kiểm tra hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ (<i>tạm dừng tính thời gian trên hệ thống, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ thì chuyển bước 5</i>). - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (<i>chuyển bước 5</i>).
	Bước 4 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09	- Dự thảo thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở. - Dự thảo Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ (<i>tạm dừng tính thời gian trên hệ thống, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện bổ sung, khắc phục hồ sơ thì chuyển bước 5</i>).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Bước 5 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, văn bản	Lãnh đạo Phòng	01	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ. - Dự thảo thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở.
	Bước 6 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	01	- Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ. - Thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở.
	Bước 7 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5	- Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ. - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu xác nhận thẩm định hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
				Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở).
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 8 - Tiếp nhận kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5	- Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ. - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu xác nhận thẩm định hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở).
	Bước 9 - Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		- Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ. - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu xác nhận thẩm định hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
				kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở).
Hồ sơ được lưu trữ tại Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp theo quy định hiện hành. <i>Thành phần hồ sơ lưu bao gồm:</i> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có); - Toàn bộ hồ sơ của Nhà đầu tư đã nộp; - Văn bản về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ; - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh; - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				